



NIT. 890.501.578 –4

Instituto Superior de Educación Rural -ISER

Establecimiento Público de Educación Superior, Descentralizado al
Departamento Norte de Santander, según Ordenanza 0015 del 11 de agosto de 2009

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Profesional Universitario de Control Interno de Gestión	Helber Alexander Ropero Contreras	Período evaluado: Noviembre de 2014 - Febrero de 2015
		Fecha de elaboración: 10 de Marzo de 2015

INTRODUCCION

Como quiera que la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, determina unas normas con miras a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y efectividad del control de la gestión pública”, donde establece en su artículo 9° que “El jefe de la Unidad de la Oficina de Control debe publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno.

El Decreto 943 de 2014 establece la actualización del modelo MECI 2014, como principal novedad se encuentra que los tres subsistemas de control a los que se refería la versión anterior se convierten en dos Módulos de Control, que sirven como unidad básica para realizar el control a la planeación y la gestión institucional, y a la evaluación y seguimiento. A partir de esta modificación, la información y comunicación se convierten en un eje transversal al Modelo, teniendo en cuenta que hacen parte de todas las actividades de control de las entidades de esta manera se tiene:

Control de la Planeación y Gestión: Este módulo busca agrupar los parámetros de control que orientan la entidad hacia el cumplimiento de su visión, misión, objetivos, principios, metas y políticas al igual que los aspectos que permiten el desarrollo de la gestión dentro de los que se encuentran: Talento Humano, planes, programas, procesos, indicadores, procedimientos, recursos, y administración de los riesgos.

Control de Evaluación y Seguimiento: Agrupa los parámetros que garantizan la valoración permanente de los resultados de la entidad, a través de sus diferentes mecanismos de verificación, evaluación y seguimiento.

Eje transversal: Información y Comunicación En este orden de ideas, los 29 elementos de control que hacían parte de la versión anterior del Modelo se





NIT. 890.501.578 –4

Instituto Superior de Educación Rural -ISER

*Establecimiento Público de Educación Superior, Descentralizado al
Departamento Norte de Santander, según Ordenanza 0015 del 11 de agosto de 2009*

redefinen en 13 elementos que se desarrollan desde seis Componentes, y como ya se hizo alusión en dos grandes módulos de control.

El presente Informe tiene como propósito dar a conocer a la alta dirección del Instituto Superior de Educación Rural ISER el estado de implementación y fortalecimiento continuo de cada uno de los Módulos de Control, Componentes y Elementos que conforman el Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.

Se acata esta disposición, y basados en la metodología propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, se relaciona a continuación el referido informe de avances de cada uno de los Módulos dos (2) y el Eje Transversal que componen el Nuevo Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.

Fase de Conocimiento

Desarrollo Fase de Conocimiento Nuevo MECI 2014.

Se surtió a cabalidad la Fase de Conocimiento del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno Nuevo MECI 2014 para el Estado Colombiano MECI 2014 y del Decreto 943 de 2014 con su lectura por parte del Grupo Operativo y Directivo de la entidad y con la realización de la sensibilización y capacitación a la Alta dirección sobre las nuevas directrices y cambios del nuevo MECI 2014.

Fase de Diagnostico

Desarrollo Fase de Diagnostico Nuevo MECI 2014.

Se surtió a cabalidad la Fase de Diagnostico del Nuevo MECI 2014 realizándose las siguientes actividades:

- a. Se realizó la Identificación de los cambios en el Nuevo modelo a través de la capacitación y sensibilización realizada a los líderes de los diferentes procesos, funcionarios, grupo operativo y grupo directivo de la entidad, puntualizándose en las novedades que trae la actualización del nuevo modelo MECI 2014. Así mismo especificándose los cambios se dio lectura al documento Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014.





NIT. 890.501.578 –4

Instituto Superior de Educación Rural -ISER

*Establecimiento Público de Educación Superior, Descentralizado al
Departamento Norte de Santander, según Ordenanza 0015 del 11 de agosto de 2009*

- b. Se realizó el Diseño del diagnóstico referente al nuevo MECI 2014 a través de las funcionarias María Eugenia Barroso Auxiliar Administrativo y Marisol Andrade Secretaria de Rectoría (integrantes del Grupo Operativo) y la oficina de Control Interno, el cual fue socializado y dado a conocer a la alta dirección, a los representantes de la alta dirección, al grupo Directivo, al grupo Operativo y los líderes de los diferentes procesos.
- c. A través de una jornada de trabajo y sensibilización se realizó la Aplicación del diagnóstico e Identificación de puntos críticos del diagnóstico, donde se plantearon y establecieron acciones y responsables para cada uno de los productos mínimos de desarrollo del Nuevo Modelo MECI 2014.
- d. La oficina de Control Interno de Gestión realizó el Análisis del diagnóstico el cual fue dado a conocer a la alta dirección de la entidad, a los representantes de la alta dirección, al grupo directivo, al grupo Operativo y a los líderes de los diferentes procesos, con el fin de que sea un referente que permita la oportuna toma de decisiones con respecto al estado del Sistema en la actualidad, esto con el fin de establecer lo que se ha adelantado en la implementación, y lo que debe ser creado, modificado o eliminado según sea el caso.

Fase de Planeación de la Actualización

Desarrollo Fase de Planeación de la Actualización Nuevo MECI 2014.

Se surtió a cabalidad la Fase de Planeación de la Actualización Nuevo MECI 2014 realizándose la Identificación de las actividades a realizar, la Identificación de los responsables de ejecución de las actividades y la Definición de fechas de inicio y finales de las actividades a través del documento Cronograma de implementación y/o actualización del nuevo Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, establecido por el Grupo Operativo de la entidad en su Circular #13 suscrita por la Representante de la Alta Dirección, Secretaria General María Alexandra Maldonado; así mismo este plan de trabajo fue socializado al interior del Grupo Operativo y dado a conocer a todos los líderes de los procesos y personal adscrito a través de los diferentes correos institucionales.





Fase de Ejecución y Seguimiento

Desarrollo Fase de Ejecución y Seguimiento Nuevo MECI 2014.

La Fase de Ejecución y Seguimiento Nuevo MECI 2014 está siendo realizada por la Oficina de Control Interno de acuerdo a lo dictado en el artículo 3 del Decreto 1537 de 2001, el cual establece como uno de los principales roles que debe desempeñar la Oficinas de Control Interno dentro de la organización públicas, es la de evaluación y seguimiento, Rol que se realiza a través del Desarrollo de la Fase de Ejecución y Seguimiento del Nuevo MECI 2014 y de los informes presentados por la oficina a la alta dirección de la entidad.

Avance del Modelo Estándar de Control Interno MECI:2014, por Módulos, Componentes y Elementos de control a la fecha 17 de octubre de 2014:

1. MODULO DE CONTROL PLANEACIÓN Y GESTIÓN



1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1 ACUERDOS, COMPROMISOS O PROTOCOLOS ÉTICOS

Se evidencio que en la entidad esta adoptado y socializado el Código de Ética el cual cuenta con sus principios éticos y valores de la entidad, sin embargo la entidad no ha realizado la respectiva encuesta de adherencia del código Ética





NIT. 890.501.578 –4

Instituto Superior de Educación Rural -ISER

*Establecimiento Público de Educación Superior, Descentralizado al
Departamento Norte de Santander, según Ordenanza 0015 del 11 de agosto de 2009*

Código de Buen Gobierno al personal, así mismo no se ha realizado el respectivo informe ejecutivo sobre la forma como los miembros de la entidad conciben y practican los principios y valores éticos, contando así con una línea base para evaluaciones posteriores y con un claro panorama de fortalezas y debilidades para el diseño de acciones de mejoramiento.

1.1.2 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

1.1.2.1 Plan de formación y capacitación

En el Instituto Superior de Educación Rural Iser no esta establecido y adoptado el documento manual de capacitaciones, bienestar e incentivos, evidenciándose la aplicación del Plan de Formación y Capacitación para el año 2014 el cual se cumplió con un 80% de ejecución dentro de la entidad.

Así mismo para la vigencia 2014 se evidencio que no se realizo el diagnostico de necesidades de capacitación de personal en la entidad, por ende no se ha realizado el respectivo informe ejecutivo consolidado de la oficina de Talento Humano sobre la ejecución, fortalezas, debilidades y aceptación del plan de capacitaciones en los funcionarios de la entidad en la vigencia 2013, que permita evidenciar los requerimientos y prioridades que surgen de los empleados, teniendo en cuenta que la formación y capacitación de los empleados públicos debe contribuir a lograr la modernización del Estado y con ello a fortalecer la capacidad de gestión de la entidad; de igual manera se recuerda que este informe deberá ser presentado a la Rectoría y a la oficina de Control Interno de Gestión una vez sea terminada cada vigencia.

Las actividades educativas que se programen en el Plan Institucional de Capacitación por la entidad deben enfocarse al desarrollo de competencias, el cual tiene las siguientes implicaciones:

- Estructurar programas de formación y capacitación articulados a problemas o necesidad laboral concreta que debe resolver el servidor público en su desempeño laboral y la metodología de capacitación debe ser eminentemente práctica, facilitando la transferencia de aprendizajes a las condiciones habituales de trabajo.
- Involucrar a los funcionarios, como adultos autónomos, en su proceso de aprendizaje ya que ellos, dentro de las posibilidades que permite su entorno laboral, deben integrar los saberes, buscar mayor orientación si la necesita y disponer las evidencias sobre lo aprendido.





NIT. 890.501.578 –4

Instituto Superior de Educación Rural -ISER

Establecimiento Público de Educación Superior, Descentralizado al
Departamento Norte de Santander, según Ordenanza 0015 del 11 de agosto de 2009

- Asegurar que tanto los jefes o responsable de Talento humanos en las entidad como los facilitadores que orientan directamente los procesos de aprendizaje dominan el enfoque de educación por competencias y son consecuentes con él en todas sus acciones.
- Cambiar la forma de evaluar los programas de formación y capacitación ya que se reconoce que es en la ejecución de unas responsabilidades y en la resolución de unos problemas en que se pone a prueba un aprendizaje.
- La evaluación del aprendizaje de la competencia obedece a una lógica diferente: se es competente sólo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos o acciones requeridos, en un contexto específico.

1.1.2.2 Procedimiento de vinculación, inducción, reinducción y desvinculación de personal

Se tiene establecido el proceso de inducción por Talento Humano verificándose que durante el 2014 la oficina de personal realizo la respectiva socialización al personal del instituto, así mismo se evidencio que no se diligencia la hoja de ruta de inducción para los empleados nuevos de la institución; se recomienda realizar el proceso de inducción al personal que ingresa nuevo a la entidad sobre los diferentes procesos, manuales y políticas con que cuenta la institución.

Se realiza el proceso de inducción dentro de la entidad, más sin embargo no se generan informes consolidados sobre los procesos de inducción realizados.

Se tiene el proceso de reinducción documentado, sin embargo este proceso no se realiza en la entidad, igualmente no se ha estableció una hoja de ruta de reinducción para los empleados de la institución, es decir, no se estableció un programa con su respectivo cronograma de actividades para el 2014 que diera cumplimiento a un programa de reinducción de personal dentro de la entidad.

1.1.2.3 Programa Salud Ocupacional

Se encuentra conformado el Comité Paritario de la institución bajo la Resolución 699 del 10 de septiembre del 2012, el cual está estableciendo por un periodo de 2 años, en la vigencia 2014 no se realizo convocatoria a elección del Representante de los empleados del ISER ante el Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo COPASST. Estado este vencido tanto para los representantes de los trabajadores como los representantes del empleador.





NIT. 890.501.578 –4

Instituto Superior de Educación Rural -ISER

*Establecimiento Público de Educación Superior, Descentralizado al
Departamento Norte de Santander, según Ordenanza 0015 del 11 de agosto de 2009*

Se evidencia que el comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo COPASST no se está reuniendo periódicamente, es decir, solamente se realizaron 2 reuniones durante la vigencia 2013 (24 de mayo y el 18 de octubre de 2013) las cuales cuentan con sus respectivas actas firmadas y en el 2014 no se reunió; así mismo se observa que no se cuenta con programas y actividades de COPASST claras de realización dentro de la institución.

Así mismo la entidad no cuenta con una política de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos, sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente. Artículo 5. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST del Decreto 1443 de 2014.

Igualmente no se está cumpliendo con lo establecido en el artículo 8 del Decreto 1443 de 2014 el cual obliga a la institución a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud, en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo;
2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección;
3. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada;
4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también para que los responsables de la





NIT. 890.501.578 –4

Instituto Superior de Educación Rural -ISER

*Establecimiento Público de Educación Superior, Descentralizado al
Departamento Norte de Santander, según Ordenanza 0015 del 11 de agosto de 2009*

seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones;

5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012;

6. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones;

7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales;

8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente;

9. Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable. Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de éstos para el mejoramiento del SG-SST.

El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y, valoración de riesgos





NIT. 890.501.578 –4

Instituto Superior de Educación Rural -ISER

Establecimiento Público de Educación Superior, Descentralizado al
Departamento Norte de Santander, según Ordenanza 0015 del 11 de agosto de 2009

relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas;

10. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SST en el Instituto: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras: a. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación; b. Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y; c. Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; y

11. Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

La oficina de talento humano debe realizar un informe de cumplimiento de las actividades programadas en el COPASST de cada vigencia terminada, el cual deberá presentar a la Rectoría y a la oficina de Control Interno de Gestión cada año según lineamientos del DAFP, no solamente se debe limitar a lo que se relacione en el comité de salud ocupacional a través de sus actas.

1.1.2.4 Aplicación de la encuesta de clima laboral

Para el 2014 de la oficina de Talento Humano del Instituto aplico las encuestas de clima organizacional en la entidad y realizo su respectiva tabulación, la oficina de Talento Humano presento el informe consolidado de Clima Organizacional de la vigencia como lo establecen los lineamientos y directrices dados por la contraloría General del Departamento.

1.1.2.5 Manual de funciones, requisitos y competencias laborales

La entidad actualmente cuenta con el Manual de Funciones y Competencias Laborales, el cual se actualizo faltando su socialización, igualmente no se ha entregado las funciones a cada funcionario del ISER, durante el 2014 dentro del proceso de inducción no se entrego las funciones al personal nuevo y igualmente al personal antiguo en el proceso de re inducción.





NIT. 890.501.578 –4

Instituto Superior de Educación Rural -ISER

Establecimiento Público de Educación Superior, Descentralizado al
Departamento Norte de Santander, según Ordenanza 0015 del 11 de agosto de 2009

1.1.2.6 Aplicación de la evaluación del desempeño

Se concertaron objetivos de la evaluación del desempeño de los empleados de carrera administrativa del Instituto Superior de Educación Rural Iser acorde con la normatividad que rige para la entidad.

La oficina de personal cuenta con los procedimientos para la realización de la evaluación de desempeño a los empleados de la entidad a través de los formatos y plantillas de la Comisión Nacional del Servicio Civil CNCS, cumpliendo con los procedimientos establecidos por la CNCS para tal fin.

Se evidencia que no se ha realizado la evaluación de desempeño a la totalidad de los empleados que están en carrera administrativas de la entidad en los tiempos establecidos por la normatividad existente.

Se evidencia que no realizan planes de mejoramiento individual que permitan el mejoramiento de los procesos en cada una de las áreas, sin embargo se puede establecer que se realizan acciones de mejora con sus compromisos en las evaluaciones de desempeño que se aplican a los funcionarios de la entidad. Se recomienda por parte de esta oficina de control interno de gestión que una vez realizadas las evaluaciones de desempeño al personal se establezcan los respectivos Planes de Mejoramiento Individual ya que estos contiene las acciones de mejoramiento que debe ejecutar cada uno de los Servidores Públicos para mejorar su desempeño y el del área organizacional a la cual pertenece, en un marco de tiempo y espacio definidos, para una mayor productividad de las actividades y/o tareas bajo su responsabilidad. Así mismo es de recordar que los Planes de Mejoramiento Individual son un elemento del Modelo Estándar de Control Interno MECI y que en el manual de implementación MECI se establece que *“Los Planes de Mejoramiento Individual contienen los compromisos que asume el servidor con el fin de superar las brechas presentadas entre su desempeño real y el desempeño que se espera de él. Los parámetros de referencia del desempeño esperado están definidos de acuerdo con las funciones y competencias de cada empleo, el instrumento de evaluación del desempeño, los Acuerdos de Gestión y el Plan de Mejoramiento por Procesos”*.

1.1.2.7 Programa de Bienestar Social

Se evidencia que se tiene impresa y es de conocimiento general la Resolución de conformación del Comité de Bienestar Social.





NIT. 890.501.578 –4

Instituto Superior de Educación Rural -ISER

*Establecimiento Público de Educación Superior, Descentralizado al
Departamento Norte de Santander, según Ordenanza 0015 del 11 de agosto de 2009*

Se verifico la no realización del informe bienestar social durante la vigencia 2013 y 2014, y la no existencia de reuniones y actas del comité de bienestar social, como sugerencia para esta vigencia la oficina de talento humano deberá seguir los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en cuanto a la realización de un informe detallado de las actividades realizadas en el comité de bienestar social de cada vigencia terminada, el cual deberá presentar a la Rectoría y a la oficina de Control Interno de Gestión cada año. Además se recomienda llevar las actas en el formato establecido por la entidad en la implementación de sus procesos y procedimientos en el desarrollo del MECI con el fin de que una vez sean realizadas las reuniones del comité estas se firmen por los integrantes del comité de bienestar social.

No se tiene realizado por parte de la oficina de Talento Humano el programa de Bienestar Social para la vigencia 2013 y 214, se recomienda seguir las directrices dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en lo concerniente a la elaboración de planes, programas y proyectos de bienestar social laboral de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1567 de 1998, ver Guía Bienestar Social Laboral DAFP.

1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1. PLANES Y PROGRAMAS

1.2.1.1 Plan de Gestión y Plan de Desarrollo

La entidad cuenta con un Plan de desarrollo que incluye diagnóstico estratégico, misión y visión adoptada y divulgada, objetivos institucionales e iniciativas estratégicas adoptadas y divulgadas, del cual para el 2014 se desarrollaron los POAS con acciones, cronograma, responsables y metas.

Igualmente están identificados en el plan de desarrollo de la entidad la definición de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad que permiten evaluar y medir el alcance de los planes y programas, la entidad no actualizo el manual de indicadores en el 2014 como mecanismo de seguimiento para los procesos, aclarando que la entidad informa los indicadores de la resolución 146 sobre calidad y los financieros a la Contaduría General de la Nación.





NIT. 890.501.578 –4

Instituto Superior de Educación Rural -ISER

*Establecimiento Público de Educación Superior, Descentralizado al
Departamento Norte de Santander, según Ordenanza 0015 del 11 de agosto de 2009*

1.2.1.2 Planes de acción

Los Planes Operativos Anuales de los diferentes procesos reposan en el archivo de gestión de la oficina de Planeación y Mercadeo de la entidad, se elaboraron manteniendo un formato único con el fin de tener una estructura común para todos los procesos.

1.2.2. MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS

El Instituto Superior de Educación Rural ISER tiene identificado los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación con sus respectivas caracterizaciones dando aplicabilidad al ciclo Planear, Hacer, Verificar y Actuar, así mismo el Mapa de Procesos, Política de Calidad, formatos, guías, instructivos y anexos.

2.1.1 Procedimientos

Se elaboro el mapa de procesos de la entidad de acorde a su misión y visión institucional, donde se tienen definido claramente sus procesos misionales, de apoyo, estratégicos y de mejora continua; donde se elaboraron con el apoyo del personal de la entidad los diferentes procedimientos de cada una de las áreas de la institución de acorde al mapa de procesos establecidos por los diferentes líderes de los procesos, dichos procedimientos se socializaron e implementaron en cada una de las unidades de la entidad.

2.1.3 Indicadores

Existen indicadores con sus fichas técnicas definidos en la entidad, en el 2014 se actualizaron los indicadores a los cuales se les aplico su correspondiente ficha técnica faltando su socialización a los funcionarios de la entidad. Se realizo un tablero de mando de indicadores a través del cual se realiza seguimiento a los mismos permitiendo observar la situación y las tendencias de cambio generadas en la entidad, en relación con el logro de los objetivos y metas previstos.

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Dentro del proceso de mejoramiento continuo del Sistema de Administración del Riesgo, adelantado por la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, en 2014 se revisaron y ajustaron las políticas, procedimientos y metodologías de cada uno de los riesgos, generándose como resultado la elaboración de nuevos mapas de





NIT. 890.501.578 –4

Instituto Superior de Educación Rural -ISER

*Establecimiento Público de Educación Superior, Descentralizado al
Departamento Norte de Santander, según Ordenanza 0015 del 11 de agosto de 2009*

riesgos ajustados a la metodología dada por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

En el 2014 la oficina de Control Interno de Gestión dio aplicabilidad a los procedimientos según metodología del DAFP en cuanto a la metodología de administración de riesgos, donde se trabajo con un contratista cada una de las diferentes áreas que conforman la parte administrativa y financiera; y con las aéreas de la parte académica dando como resultado el Mapa de Riesgos Institucional. Así mismo se elaboro el mapa de riesgos de la oficina de Control Interno de Gestión.

1.3.1 Contexto estratégico

En lo corrido del 2014 se definieron y socializaron los lineamientos estratégicos que orientan las decisiones de la entidad frente a los riesgos a través de la identificación de los factores de riesgo internos y factores de riesgo externos que pueden ocasionar que en la entidad se materialicen los riesgos de las áreas de contabilidad, presupuesto, tesorería y Control Interno de Gestión.

1.3.2 Identificación de los riesgos

Se realizo en el 2014 para todos los procesos de la entidad la identificación de riesgos y su respectiva socialización a través de la identificación de los factores de riesgo internos y externos, donde se identifico cuales eran las amenazas que ocasionan los factores externos y las debilidades que ocasionan los factores internos al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Una vez se realizo la identificación del riesgo se procedió a determinar sus causas, sus consecuencias y se procedió a ser la descripción del riesgo como tal, para cada una de las áreas.

1.3.3 Análisis de riesgos

Se determino la probabilidad de ocurrencia de los eventos positivos y/o negativos y el impacto de sus consecuencias para las áreas de contabilidad, presupuesto, tesorería y Control Interno de Gestión, calificándolos y evaluándolos a fin de determinar la capacidad de la entidad para su aceptación o manejo quedando esto plasmado en el formato de análisis de riesgo de la entidad.

1.3.4 Valoración del riesgo

Se realizo en la vigencia 2014 la valoración del riesgo definiendo los controles óptimos de la entidad en el Formato Ponderación de controles para administrar el





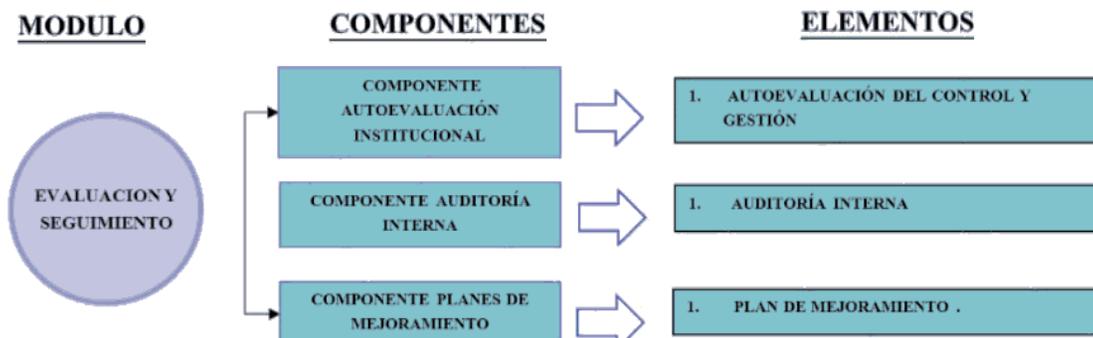
riesgo y se realizo el análisis de controles existentes frente a los controles óptimos según formato aplicado para la entidad.

Una vez consolidada toda la información relacionada anteriormente se procedió a realizar el Mapa de Riesgos aplicando el Formato mapa de riesgo creado para tal fin por la entidad.

1.3.4 Controles

Durante el 2014 se definieron los controles, estableciendo si estos eran efectivos y eficaces para mitigar los riesgos establecidos por la entidad.

2. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN



2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

Dentro del proceso de mejoramiento continuo en la entidad, este módulo considera aquellos aspectos que permiten valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno de la entidad pública; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los Planes, Programas y Proyectos, los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la Organización Pública.

Este módulo busca que la entidad desarrolle mecanismos de medición, evaluación y verificación, necesarios para determinar la eficiencia y eficacia del Sistema de





NIT. 890.501.578 –4

Instituto Superior de Educación Rural -ISER

Establecimiento Público de Educación Superior, Descentralizado al
Departamento Norte de Santander, según Ordenanza 0015 del 11 de agosto de 2009

Control Interno en la realización de *su propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la entidad*; si todas las operaciones se realizan de conformidad con los principios de la función pública establecidos en la Constitución Política, la ley y las políticas trazadas por la dirección en atención a las metas u objetivos previstos.

2.1.1 Autoevaluación del control y gestión

Se realizó una actividad de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación y se evidencia que existe una herramienta de autoevaluación definida denominada revisión por la Dirección, la cual se está aplicando en la entidad, sin embargo se deben establecer herramientas o instrumentos por áreas o procesos que permitan a cada líder con su equipo de trabajo verificar el desarrollo y cumplimiento de sus acciones, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales y permitiendo así obtener información necesaria para establecer si ésta funciona efectivamente o si existen desviaciones en su operación, que afecten el objetivo para el cual fue creada.

Así mismo se deben crear nuevas herramientas de autoevaluación dentro de la entidad, teniendo en cuenta que la Autoevaluación, comprende el monitoreo que se le debe realizar a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un período de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será la de tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño.

Se presentan algunas herramientas opcionales para desarrollar la Autoevaluación del Control:

- ✓ Enfoque de Taller: Un taller es una reunión facilitada por un auditor interno y diseñada para evaluar los riesgos y controles de un proceso u objetivo dado. Como regla básica, el taller envuelve 6 ó 15 participantes y dos auditores (uno como facilitador y el otro como escribiente) y dura de dos a cuatro horas aproximadamente.
- ✓ Enfoque de encuesta: Este enfoque utiliza cuestionarios que pueden emplear la forma de encuesta, la cual ofrece la oportunidad de una simple respuesta de "Si/No" o "Tiene/No tiene". Los dueños del proceso emplean los resultados para evaluar su propia estructura. Una diferencia de los cuestionarios de auditoría es que los cuestionarios para realizar la Autoevaluación del control deben ser escritos en el lenguaje del receptor, no en el del auditor. Nadie





NIT. 890.501.578 –4

Instituto Superior de Educación Rural -ISER

Establecimiento Público de Educación Superior, Descentralizado al
Departamento Norte de Santander, según Ordenanza 0015 del 11 de agosto de 2009

estará disponible para interpretar o aclarar preguntas demasiado técnicas, por lo que éstos la contestarán en la forma que la entiendan, o la saltarán sino la comprenden. Los cuestionarios son usados, cuando la cultura de la organización no acepta efectivamente las respuestas directas de los participantes en los talleres (cuando los participantes no discuten los asuntos, honesta y abiertamente). Esto puede ser por temor a represalias por parte de los líderes de proceso, miedo de perder el apoyo del grupo u otros factores.

- ✓ Análisis de Producción Gerencial: Este incluye cualquier documento emitido por parte de la Alta Dirección, que permita realimentar a los demás procesos de la organización, incluyen informes de gestión, resultados de encuestas sobre percepción del cliente interno y externo, revisiones por la dirección, entre otros.

2.2 COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

2.2.1 Auditoría Interna

Se tiene documentado, socializado e implementado el proceso y procedimiento de auditoría interna en la entidad.

Para la vigencia 2014 la oficina de Control Interno realizó el programa y el plan de auditoría interna de la vigencia, donde se ejecutaron 16 auditorías internas al Sistema Integrado de Gestión referenciadas en los siguientes procesos:

1. Proceso adquisición bienes y servicios
2. Proceso admisión, registro y control académico
3. Proceso direccionamiento estratégico
4. Proceso gestión académica
5. Proceso gestión del talento humano
6. Proceso gestión documental
7. Proceso gestión financiera
8. Proceso gestión jurídica
9. Proceso gestión tic's
10. Proceso de granjas
11. Proceso infraestructura y recursos físicos
12. Proceso medición análisis y mejora
13. Proceso de comunicación pública
14. Proceso de investigación
15. Proceso de investigación
16. Proceso de extensión y proyección social





NIT. 890.501.578 –4

Instituto Superior de Educación Rural -ISER

Establecimiento Público de Educación Superior, Descentralizado al
Departamento Norte de Santander, según Ordenanza 0015 del 11 de agosto de 2009

Así mismo la oficina de Control interno realizo 9 auditorías de gestión a los siguientes procesos:

1. Cuatro (4) Auditorias a caja menor.
2. Dos (2) auditorias implementación de Ley de Archivo en la entidad.
3. Una (1) auditoria al proceso de Nomina.
4. Una (1) auditoria Verificación Organización Archivos Gestión.
5. Una (1) auditoria proceso de Talento Humano.

Se generaron los correspondientes informes de auditoría con sus recomendaciones por parte de la oficina de Control Interno de Gestión y se divulgaron según su competencia, obteniéndose por parte de algunos líderes de procesos la suscripción de los planes de acción o mejoramiento según lo establecido por el componente de planes de mejoramiento.

2.2.2 Informe ejecutivo anual de control interno

Vigencia 2013: El informe ejecutivo anual sobre el avance del Modelo Estándar de Control Interno para esta vigencia fue presentado de forma interactiva a través del aplicativo del Departamento Administrativo de la Función Pública en el mes de febrero 2014. Los soportes de envió se encuentran en el oficina de control interno de la entidad.

2.2.3 Informe de Control Interno Contable

Vigencia 2013: Se realizo el informe de control interno contable según directrices de la Contaduría General de la Nación a través de su Resolución 357, siendo enviado por intermedio del aplicativo CHIP Contable asignado a la entidad. Los soportes de envió se encuentran en el oficina de control interno de la entidad.

2.2 COMPONENTE PLAN DE MEJORAMIENTO

2.2.1 Plan de Mejoramiento

Se encuentra documentado, socializado e implementado el proceso y procedimiento de plan de mejoramiento en la entidad.

En el mes de marzo de 2014 se realizo seguimiento de ejecución al plan de mejoramiento institucional de la Contraloría General del Departamento dando así cumplimiento a lo emanado en la Resolución N° 0705 del 30 de Noviembre de 2011.





NIT. 890.501.578 –4

Instituto Superior de Educación Rural -ISER

Establecimiento Público de Educación Superior, Descentralizado al Departamento Norte de Santander, según Ordenanza 0015 del 11 de agosto de 2009

En el mes de septiembre de 2014 se realizó seguimiento de ejecución al plan de mejoramiento institucional de la Contraloría General del Departamento dando así cumplimiento a lo emanado en la Resolución N° 0705 del 30 de Noviembre de 2011.

3. EJE TRANSVERSAL



3.1 COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

3.1.1 Información y Comunicación Interna

La información que llega a la entidad es canalizada y clasificada por la oficina de atención al ciudadano donde posteriormente es entregada a los diferentes procesos de la entidad.

Esta establecido el procedimiento para la recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos, se encuentra socializado y divulgado; mediante las diferentes herramientas electrónicas se realiza seguimiento a este procedimiento, entre estas herramientas tenemos: correo electrónico publicado en la página web en donde se recibe lasa diferentes peticiones quejas y reclamos, además se encuentra establecido el formulario en línea para contactarse con la Institución y el sistema de comentarios ubicado en cada página del portal web.

La entidad tiene publicado en la página web la información relacionada con la planeación institucional.





NIT. 890.501.578 –4

Instituto Superior de Educación Rural -ISER

*Establecimiento Público de Educación Superior, Descentralizado al
Departamento Norte de Santander, según Ordenanza 0015 del 11 de agosto de 2009*

Se evidencio que se encuentra establecido un link en la página principal del ISER el cual direcciona al usuario a la página www.gobiernoenlinea.gov.co, donde el cliente puede acceder a los diferentes tramites de la entidad, observándose que al ingresar a la página de gobierno en línea solo esa cargado un trámite denominado Tramite de Registro de asignaturas y el Instituto tiene implementado ocho (8) tramites Institucionales faltándole por ofertar en la página de gobierno en línea los demás, razón por la cual los usuarios no pueden encontrar información sobre requisitos, formularios, sedes, horarios y el proceso que se debe seguir para la ejecución de los mismos.

Se realizo la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2013 a la ciudadanía cumpliendo así con el deber de la Administración de responder públicamente, ante las exigencias que realice la ciudadanía, por los recursos, las decisiones y la gestión realizada en ejercicio del poder que les ha sido delegado. Así mismo se publico en la página web institucional el proceso de rendición de cuentas, el Informe de Gestión de Rendición de Cuentas y el Resultado de la Rendición de Cuentas.

3.1.2 Información y Comunicación Externa

Las información relacionada con las historias laborales de los empleados reposan en el archivo central o histórico donde se encuentran organizadas algunas de ellas faltado su digitalización, igualmente lo concerniente a la información de los ex empleados del Instituto reposan en el archivo central o histórico de la entidad, dando así cumplimiento a la Ley 594 de 2000.

Durante el 2014 la oficina de control interno de gestión en el 2014 ha realizado seguimiento y acompañamiento a la entidad en la aplicabilidad de la Ley 594 del 14 de Julio de 2000, acompañamiento que se ha realizado en el comité de Archivo de la entidad. Así mismo se pudo evidenciar el producto de Tablas de Retención documental de acuerdo a lo previsto en la Ley 594 de 2000, a 31 de Diciembre de 2014 se han generado actualización de Tablas de Retención Documental gracias al trabajo y esfuerzo de las diferentes áreas, igualmente se está trabajando en la actualización y generación de una nueva versión de las tablas de retención documental, esto con el fin de que cada vez sean más completas y acordes con las actividades que realiza cada funcionario en su unidad funcional o sitio de trabajo.

Se evidencia en el archivo central o histórico que utilizan como medida de conservación y almacenamiento cajas y carpetas, las cuales tienen las siguientes especificaciones: Cajas: Materiales. Elaboradas en cartón corrugado, recubierto en su cara interna por una película a base de parafina y ceras vegetales.





NIT. 890.501.578 –4

Instituto Superior de Educación Rural -ISER

Establecimiento Público de Educación Superior, Descentralizado al
Departamento Norte de Santander, según Ordenanza 0015 del 11 de agosto de 2009

Adicionalmente, cada caja tendrá dos fuelles elaborados en el mismo cartón. Tamaño. Las dimensiones son: alto 27 cms., ancho 40 cms. y profundidad 12.5 cms. Carpetas: Material. Cartulina bond (diferentes colores). Identificación: Se realizará sobre la solapa con los siguientes datos: serie, subserie, n° de folios, n° de carpeta, n° de caja.

Así mismo la oficina de control interno de gestión a realizado y generado informes de gestión o auditorias de concurrencia sobre la implementación de la ley de archivo en la entidad, así mismo a realizado acompañamiento y asesoría a las diferentes áreas de la entidad en lo referente a la Ley de Archivo, informes que se han entregado a la Rectoría para la toma de decisiones.

La entidad tiene sistematizado el manejo de sus recursos (físicos, humanos, financieros y tecnológicos) a través del software TNS el cual se encuentra integrado con los módulos de: almacén, activo fijos, presupuesto, contabilidad, tesorería, nomina y caja.

El ISER tiene identificado los medios tecnológicos de acceso a la información con que cuenta la entidad a través de la pagina web institucional, redes sociales, correos electrónicos y sistemas de audio y video en YOU TUBE.

Estado del Sistema de Control Interno

El sistema de control interno de la entidad ha dado las herramientas necesarias para el sostenimiento del Modelo Estándar de Control Interno MECI en la institución, en la cual se desarrollaron diferentes actividades que permitieron avanzar en su sostenimiento y mejora continua de cada uno de sus Módulos, componentes y elementos del modelo MECI2014, permitiéndole a la alta dirección una toma de decisiones más acertada, eficiente y eficaz; no obstante, se debe continuar fortaleciendo para el logro de su sostenibilidad a largo plazo. La implementación y desarrollo del mismo, le dan a la Entidad soporte para una buena integración y adecuado manejo y control de los elementos del Modelo Estándar de Control Interno - MECI y los requisitos de la norma de calidad NTGP 1000:2009, para la efectividad en su gestión, cumplimiento de metas y logro de objetivos institucionales.

Igualmente la Unidad de Control Interno realizó una auditoria de seguimiento al Sistema Integrado de Control Interno MECI:2014, con el fin de determinar el grado de implementación de las actualizaciones introducidas por el Decreto 943 de 2014, y en búsqueda de documentar y valorar la evidencia de la existencia de los





NIT. 890.501.578 –4

Instituto Superior de Educación Rural -ISER

*Establecimiento Público de Educación Superior, Descentralizado al
Departamento Norte de Santander, según Ordenanza 0015 del 11 de agosto de 2009*

productos mínimos de cada elemento de acuerdo al “MANUAL TÉCNICO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL ESTADO COLOMBIANO MECI 2014” expedido por el DAFP; encontrando que se dio una actualización del Modelo MECI 2014 en un 70% aproximadamente para la implementación del decreto en mención.



Recomendaciones

- ❖ Realizar el diagnóstico de adherencia del código de ética en los funcionarios y su respectivo informe por parte de la oficina de Talento Humano de la ESE, con el fin de que el diagnóstico ético permita identificar el estado actual de las prácticas éticas y de responsabilidad social de la entidad, tanto en su proceso de adopción y vivencia de un conjunto de valores y compromisos éticos que unifiquen y guíen el quehacer de todos los servidores públicos en sus actuaciones cotidianas y en la toma de decisiones en el desempeño de la función pública, así como en el tipo de conductas que efectivamente se siguen por parte de los directivos y demás servidores públicos de la entidad, en las interacciones con los diversos grupos o sistemas con los que se relacionan.
- ❖ Realizar el diagnóstico de necesidades de capacitación de personal en la entidad y por ende el Plan Anual de Capacitación de la vigencia 2011 que permita establecer las necesidades de capacitación de los funcionarios y elaborar con base en ellas las acciones de capacitación para la vigencia.
- ❖ Documentar y socializar el proceso de re inducción en la institución, el cual establezca un cronograma de actividades que de cumplimiento a un programa de reinducción de personal dentro de la entidad.
- ❖ Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1443 en su Artículo 37. Transición. Los empleadores deberán sustituir el Programa de Salud Ocupacional por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST para lo cual, a partir de la publicación del presente decreto deberán dar inicio a las acciones necesarias para ajustarse a lo establecido en esta disposición y tendrán unos plazos para culminar la totalidad del proceso, contados a partir de la entrada en vigencia del presente decreto, de la siguiente manera: a) Dieciocho (18) meses para las empresas de menos de diez (10) trabajadores. b) Veinticuatro (24) meses para las empresas con diez (10) a doscientos (200) trabajadores. c) Treinta (30) meses para las empresas de' doscientos uno (201) o más trabajadores.
- ❖ Realizar el procedimiento de desvinculación de personal de la ESE Hospital San Juan de Dios Pamplona ya sea por retiro voluntario (renuncia), destitución por consecuencia de un proceso disciplinario, jubilación y por defunción del servidor público; que permita a la entidad cumplir con la normatividad vigente del Ministerio de Protección Social, de una manera ágil y eficiente y dinámica tanto para el personal en proceso de desvinculación como para la institución.



- ❖ Seguir con el proceso que se viene adelantando de la Ley 594 del 14 de Julio de 2000 con el fin de que la institución tenga un manejo adecuado de la información, facilitando el control y acceso a los documentos a través de los tiempos de retención en ella estipulados y garantizando la selección y conservación de los documentos que tienen carácter permanente.
- ❖ Realizar la respectiva convocatoria a elección de los representantes de los empleados en el comité paritario de salud ocupacional de la entidad y posteriormente solicitar al Ministerio de Protección Social Dirección Territorial Norte de Santander la aprobación de dicho Comité.
- ❖ Cargar y publicar en la página de Gobierno en Línea todos los tramites con que cuenta la entidad con el fin de que los usuarios internos y externos del Instituto puedan acceder a ellos y encontrar información sobre requisitos, formularios, sedes, horarios y el proceso que se debe seguir para la ejecución de los mismos.
- ❖ Dar continuidad a la sostenibilidad del Modelo Estándar de Control Interno MECI en la entidad.
- ❖ Realizar el correspondiente Plan de mejoramiento de la entidad con el fin de subsanar las debilidades encontradas en cada uno de los diferentes procesos y así se pueda cumplir con el respectivo seguimiento por parte de la oficina de control interno de gestión en su rol de evaluación y seguimiento.

Pamplona. Febrero 20 de 2014.

Helber Alexander Roper Contreras

Profesional Universitario de Control Interno de Gestión

Original Firmado

